**ДЕТСКИЕ И ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ:**

**ПЛАН ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В УСЛОВИЯХ ПАНДЕМИИ COVID-19 ПРИМЕРНЫЙ ШАБЛОН**

**Обновлено 9 февраля 2021 года**

**В целях обеспечения безопасности работы и противодействия распространению COVID-19 каждое детское учреждение обязано разработать план охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19 и представить его в письменном виде.**

***ПРИМЕЧАНИЕ. Наличие плана охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19 в детском учреждении или центре является обязательным. Полное соответствие плана настоящему шаблону — нет.***

Настоящий документ представляет собой примерный шаблон плана охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19. Он соответствует требованиям, изложенным в документе «Указания по охране здоровья и обеспечению безопасности в детских и дошкольных образовательных учреждениях в условиях пандемии COVID-19» (*далее — «Указания»*):

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/health-and-safety-guidelines-for-child-care-and-early-education-operating-during-covid-19/>

**Назначение**

В заполненном виде этот шаблон:

* поможет владельцам и руководителям детских учреждений спланировать и реализовать оптимальные меры по охране здоровья и обеспечению безопасности в условиях пандемии COVID-19;
* довести новые правила и регламенты до сведения сотрудников учреждения; и
* довести новые правила и регламенты до сведения семей воспитанников.

Разработанный учреждением План охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19 должен полностью отвечать потребностям данного учреждения и соответствовать требованиям *«Указаний»*. Настоящий шаблон не является обязательным, однако *руководители детских учреждений должны проследить за тем, чтобы в разработанном ими плане охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19 были отражены все указания, действие которых распространяется на учреждение.* **Примечание.** В настоящем шаблоне учтены лишь те требования, которые имеют отношение к вопросам планирования.

В соответствии с требованием 14.4 утвержденный учреждением план охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19 необходимо довести до сведения всех сотрудников и вывесить на видном месте. Кроме того, учреждения обязаны предоставить заполненный шаблон или содержащуюся в нем информацию семьям, которые пользуются его услугами.

| **Каким образом вы собираетесь довести готовый план и любые изменения и дополнения к нему до сведения семей?** |
| --- |
| [ ]  Информационный бюллетень [ ]  Личный кабинет [ ]  Рассылка по эл. почте[ ]  Виртуальное родительское собрание (в группе) [ ]  Виртуальная встреча с родителями (индивидуально) [ ]  Другое |
| При выборе варианта «Другое», поясните: Нажмите, чтобы ввести текст. |

Управление дошкольного образования (Early Learning Division, ELD) понимает, что во многих детских учреждениях планы уже готовы и реализуются, тогда как другие только приступают к их разработке. Учреждениям, которые уже работают по планам охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19, следует изучить *«Указания»* в редакции от 12 января 2021 года на предмет соответствия их деятельности новым требованиям.

Указания по охране здоровья и безопасности во время COVID-19 были обновлены после изменений от 12 января. Фиолетовой звездочкой (★) отмечены разделы, в которых есть изменения.

Каждое детское учреждение обязано пересматривать свой план охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19 в течение учебного года и вносить в него необходимые изменения. Все изменения необходимо доводить до сведения семей и персонала и вывешивать в учреждении на видном месте.

**Как пользоваться этим шаблоном (три варианта):**

1. **Сохранить и заполнить файл на электронном устройстве.** Размеры полей будут автоматически адаптироваться под размер введенного текста.
2. **Распечатать и заполнить от руки.**
3. **Изменить шаблон с учетом потребностей вашего учреждения.**

**Инструкции**

**Назначьте одного или нескольких сотрудников, которые будут отвечать за исполнение этого плана.**

В каждом детском учреждении должен быть хотя бы один сотрудник, ответственный за планирование мероприятий по охране здоровья и обеспечению безопасности в условиях пандемии COVID-19. В обязанности такого сотрудника входит следующее:

* разработка плана охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19 (самостоятельно или с привлечением коллег);
* надзор за исполнением этого плана;
* постоянное наблюдение за информацией, публикуемой местными органами здравоохранения, с точки зрения последствий таких публикаций для работы детских учреждений и возможной необходимости внесения изменений в план; и
* обеспечение взаимодействия с семьями по всем вопросам, связанным с принятым в учреждении планом охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19.

| **Имя, фамилия и должность сотрудника, ответственного за исполнение плана в целом** |
| --- |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Контактная информация** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |

**Составьте план в соответствии с указаниями для детских учреждений**

После того, как детское учреждение назначит одного или нескольких сотрудников, которые будут отвечать за исполнение плана охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19, можно приступать к составлению плана по данному шаблону. Обязательно изучите рекомендации к соответствующим разделам «Указаний».

| **Teal Checkmark** | ***Детские учреждения обязаны обеспечивать соответствие планов охраны здоровья и обеспечения безопасности любым вносимым в «Указания» изменениям. Актуальную информацию о внесенных в план изменениях необходимо доводить до сведения сотрудников учреждения и семей, которые пользуются его услугами.*** |
| --- | --- |

**В процессе работы над каждым разделом плана охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19 необходимо сделать следующее**:

1. **Изучить требования *«Указаний»* с учетом рекомендаций. Составить план действий и записать, каким образом ваше детское учреждение будет соблюдать эти требования. Указать все необходимые подготовительные шаги.**
	* Там, где предусмотрено несколько вариантов соблюдения требований, указать тот, который вы намерены реализовать. Например, указать в разделе 1, будете ли вы выдавать посетителям антисептик для рук или установите раковину для мытья рук у входной двери.
	* Подумайте о том, придется ли вводить для эффективного исполнения плана новое правило, или будет достаточно внести изменения в уже имеющееся. Например, если у вас предусмотрены осенние встречи с родителями, которые теперь придется проводить в виртуальном формате, что вы будете делать, если у некоторых семей возникнут технические затруднения?
2. **Назначьте сотрудника, который будет отвечать за исполнение отдельных пунктов или всего плана в целом**.
3. **Подумайте, нужно ли вам или кому-то из ваших сотрудников заняться профессиональным развитием или получить необходимую подготовку.** Будет ли надлежащее соблюдение этого требования связано с необходимостью инструктажа или формального обучения сотрудников, детей, их семей или кого-то еще? Это могут подробные письменные инструкции, демонстрации, видеоролики или онлайн-занятия.

Если вам нужна помощь в составлении плана охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19 или учебные курсы для себя и своих сотрудников, обращайтесь в местное [Агентство ресурсов и направлений по уходу за детьми](http://triwou.org/projects/ccccrr) (Child Care Resource and Referral, CCR&R). Вопросы о том, как соблюсти требования *«Указаний»*, также можно задать специалисту по лицензированию.

**Раздел 1 Требования к прибытию и убытию детей**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **1.1** | **Требовать, чтобы родители или опекуны передавали детей сотрудникам учреждения (и принимали детей у сотрудников в конце дня) снаружи, не заходя в здание.*** *Только для зарегистрированных детских учреждений домашнего типа (Registered Family, RF) и сертифицированных семейных детских учреждений (Certified Family, CF): если в учреждении присутствует только один сотрудник, родителям или опекунам разрешается заходить в учреждение, однако они обязаны дождаться выхода предыдущей семьи.*

**Для всех поставщиков услуг: в неблагоприятных погодных условиях (град, гроза, буря, ледяной дождь, снегодождь, снегопад или температура воздуха от 32° по Фаренгейту и ниже) допускается организация приема и передачи детей в помещении. При этом необходимо обеспечить соблюдение следующих условий:*** Родители/взрослые входят в помещение в масках.
* Родители/взрослые соблюдают дистанцию (не менее 6 футов) со всеми, кроме своего ребенка, и не проходят дальше прихожей.
* В зоне прибытия и убытия детей не используются вентиляторы (они способствуют распространению вируса).
* Все остальные требования раздела «Прибытие и убытие детей» выполняются в полном объеме.
 |
| --- | --- |
| **1.2** | **Требовать, чтобы родители или опекуны, которые оставляют и забирают детей, были в масках или пользовались лицевыми щитками.** |
| **1.3** | **Требовать, чтобы родители или опекуны соблюдали дистанцию в течение всего времени, когда они не заняты передачей детей персоналу.** |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **1.4** | **Оборудовать на входе в учреждение (снаружи или внутри рядом с входом) пункты гигиены рук, чтобы дети и персонал имели возможность войти в здание с чистыми руками.*** *При невозможности оборудовать пункт раковиной для мытья рук с мылом, держать у входа антисептик для рук с содержанием спирта 60%–95%. Антисептик следует хранить в недоступном для детей месте и обеспечить надзор за его использованием.*
* *Подробные указания по организации мытья рук см. в разделе 8.*
 |
| **План соблюдения этого требования** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **1.5** | **Производить санитарную обработку или замену письменных принадлеж­ностей для регистрации прибытия и убытия детей, если ими пользуются разные люди.** |

| **План соблюдения этого требования** |
| --- |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |

**Раздел 2. Требования к ежедневной проверке состояния здоровья**
Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **2.1** | **Ежедневно проверять состояние здоровья всех детей, сотрудников и других лиц (родителей, технических специалистов и т. д.) на входе в учреждение.*** *Правила документирования результатов проверки состояния здоровья изложены в разделе «Ведение документации».*
 |
| --- | --- |
| **2.2** | **Назначить сотрудника, который будет проверять наличие жара у всех детей и других лиц, вступающих во взаимодействие со стабильной группой. Лица с температурой тела 100,4 градуса по Фаренгейту и выше в учреждение не допускаются. Сотрудник может узнать температуру у родителя или ребенка, способного самостоятельно отвечать на вопросы, либо отметить в журнале, что температура была измерена в школе или другим воспитателем, который занимался с ребенком ранее в этот день. Сотрудник также может измерять температуру при помощи термометра. В учреждении может действовать правило, предусматривающее обязательное измерение температуры. Сотрудники могут ежедневно оценивать и подтверждать состояние своего здоровья и свою температуру сами.** |
| **2.3** | **Задавать на входе всем взрослым и детям (или, если ребенок не в состоянии дать достоверный ответ, взрослому, который привел ребенка) обязательные вопросы.*** [См. документы «Ежедневная проверка состояния здоровья в условиях пандемии COVID-19» и «Журнал посещаемости в условиях пандемии COVID-19» (ссылки в приложении).](#Appendix)
 |
| **2.4** | **Сотрудники могут ежедневно оценивать состояние своего здоровья самостоятельно.** |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |

| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| --- |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **2.5** | **Документировать факт проверки состояния здоровья на входе в учреждение в формате «пройдена /не пройдена». Не фиксировать симптомы или температуру в целях соблюдения конфиденциальности.** |
| **План соблюдения этого требования** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **2.6** | * [При проведении ежедневной проверки состояния здоровья следует руководствоваться документом «Сводная информация об отстранении от посещения детских учреждений» (ссылка в приложении).](#Appendix)
 |
| **2.7** | **Носить подходящие маски и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с положениями раздела «Средства индивидуальной защиты для детей и взрослых» «Указаний по охране здоровья и обеспечению безопасности в условиях пандемии COVID-19».** |

| **План соблюдения этого требования** |
| --- |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |

**Раздел 3. Требования к ведению документации**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **3.1** | **Вести журнал ежедневного учета посещаемости с указанием всех стабильных групп (состав группы и перечень всех, кто взаимодействовал с группой). Помимо причин ведения документации, изложенных в правилах для детских учреждений, дополнительные требования призваны обеспечить возможность выявления контактных лиц.*** *Только для зарегистрированных детских учреждений домашнего типа (Registered Family, RF) и сертифицированных семейных детских учреждений (Certified Family, CF): вести журнал учета жильцов и всех, кто приходил в дом в часы работы учреждения. Жильцов старше 12 лет не следует включать в журнал ежедневного учета посещаемости детского учреждения — их присутствие предполагается по умолчанию.*
 |
| --- | --- |
| **3.2** | **Указывать в каждом журнале ежедневного учета требуемую информацию. См. «Журнал посещаемости в условиях пандемии COVID-19» в приложении.** |
| **3.3** | **Журналы ежедневного учета на всех детей следует хранить в течение 2 лет (обычный срок, предусмотренный правилами для детских учреждений).** |
| **3.4** | **Если учреждение является частью системы школьного образования, эти сведения можно вносить в документацию школы с тем, чтобы в случае необходимости использовать их для выявления контактных лиц.** |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |

**Раздел 4. Требования к участию семьи**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **4.1** | **Довести до сведения семей требования к работе учреждений в условиях пандемии COVID-19, отличия от прежнего режима работы и все остальные правила учреждения, имеющие отношение к пандемии COVID-19.** |
| --- | --- |
| **4.2** | **Изложить требования к семьям, в том числе порядок прибытия и убытия детей.** |
| **4.3** | **Представить информацию о работе учреждения в условиях пандемии COVID-19 в понятном для семей виде.** |
| **4.4** | **Все официальное взаимодействие с семьями, которое обычно проходит в очном формате (встречи родителей с учителями, заседания совета и прочие очные мероприятия) осуществлять в виртуальном формате или по телефону.** |
| **4.5** | **Перевести в виртуальный формат все посещения семей на дому (для оказания услуг или по другим предусмотренным учреждением поводам).** |
| **4.6** | **Для семей, которые не могут взаимодействовать в виртуальном или телефонном формате, а также для родителей, которые приходят, чтобы покормить своих детей грудью, необходимо подготовить и соблюдать протокол очного взаимодействия, как минимум, предусматривающий следующее:*** соблюдение дистанции с персоналом и чужими детьми;
* ношение лицевых щитков или масок;
* нахождение вне помещения, если это возможно и уместно;
* одновременное взаимодействие только с одной семейной ячейкой и любыми другими людьми, чье присутствие необходимо (например, переводчиками); и
* организацию встреч по предварительной договоренности (если возможно).
 |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **4.7** | **Допускать членов семьи в учреждение при возникновении опасений за здоровье и безопасность ребенка. При входе в учреждение члены семьи обязаны соблюдать установленные учреждением требования к взрослым.** |
| **4.8** | **Обеспечить кормящих родителей, а также родителей или опекунов детей с особыми потребностями в кормлении, которые приходят в учреждение, чтобы покормить своего ребенка, подходящим помещением, где нет других детей. Между посещениями необходимо производить уборку и санитарную обработку этого помещения.** |
| **4.9** | **Допускать в учреждение семьи, которые ищут подходящее детское учреждение, только в отсутствие детей. Одновременно в учреждении может находиться только одна такая семья; все посетители должны согласиться с требованиями о прохождении проверки состояния здоровья и ведении документации, носить лицевые щитки или маски и соблюдать дистанцию.** |

**Раздел 5. Требования к размеру и стабилизации состава групп**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **5.1** | **Распределить детей по стабильным группам с одними и теми же взрослыми.*** *Разрешается изменять состав стабильной группы за счет включения в нее новых детей либо перевода детей из одной стабильной группы в другую, однако такое изменение должно быть постоянным.*
 |
| --- | --- |
| **5.2** | **Требовать от сотрудников соблюдения дистанции (как минимум шести футов) с взрослыми, а также с другими сотрудниками, которые обычно не входят в состав стабильной группы, в течение всего времени пребывания в учреждении.** |
| **5.3** | **Требовать, чтобы сотрудники, приписанные к стабильной группе, соблюдали дистанцию с детьми из других стабильных групп и принимали меры к тому, чтобы дети в их группе поступали так же.*** *Соблюдать дистанцию с детьми и взрослыми своей стабильной группы необязательно.*
 |
| **5.4** | **За некоторыми исключениями, допускать в помещения для занятий только тех сотрудников, которые приписаны к соответствующей стабильной группе. Число дополнительных взрослых необходимо свести к минимуму, однако их можно допускать в помещение для занятий, чтобы:*** оказывать детям специализированные услуги или услуги репетиторов, например, в рамках программ раннего вмешательства, специального дошкольного образования, обучения детей с особыми потребностями или индивидуальных учебных планов (Individualized Education Plan, IEP);
* обеспечить соблюдение требований к контролю учреждений, подотчетных государственным органам;
* обеспечить надлежащее соотношение детей и взрослых во время перерывов (например, за счет присутствия временных воспитателей, не приписанных ни к одной группе).
* выполнять ремонтные работы, которые нельзя вести в нерабочие часы.
* повышать качество услуг учреждения за счет привлечения волонтеров и практикантов.

Волонтеры и практиканты приписываются к конкретным стабильным группам на 14-дневный срок, в течение которого им запрещается переходить из одной группы в другую.* В течение дня в стабильную группу одновременно допускается не более одного волонтера или практиканта.

Привлечение сторонних подрядчиков для проведения занятий (например, гимнастических или музыкальных) не допускается.* Все дополнительные взрослые (например, волонтеры), привлекаемые к ежедневной проверке состояния здоровья, могут проводить ее только в стабильных группах, к которым они приписаны.
* Все дополнительные взрослые, как указано выше, обязаны соблюдать дистанцию с детьми и взрослыми, которые не входят в состав их стабильной группы.
 |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **5.5** | **При проведении занятий на свежем воздухе в одной зоне могут находиться дети только из одной стабильной группы. Учреждения могут организовать несколько отдельных зон при условии, что стабильные группы не пересека­ются и на каждого ребенка приходится не менее 75 кв. футов территории.** |
| **5.6** | **Регистрируемым детским учреждениям разрешается зонировать придомовую территорию при помощи визуальных барьеров.** |
| **5.7** | **Никакое учреждение не может принимать более чем 250 детей.** |
| **5.8** | **Соотношение «воспитатель/ребенок» и максимальный размер группы должны отвечать требованиям, определенным в правилах лицензирования для учреждений соответствующего типа, и значениям, указанным в лицензии конкретного поставщика услуг, которые могут быть меньшими. Соотношения, размеры групп и все дополнительные требования представлены в требованиях разделов 5.9–5.12.** |

**Раздел 6. Требования к средствам индивидуальной защиты (СИЗ)
для детей и взрослых**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **6.1** | **Требовать, чтобы все сотрудники, подрядчики, прочие поставщики услуг, посетители и волонтеры носили маски во время пребывания в учреждении или в отведенной под нужды учреждения части дома поставщика услуг по уходу за детьми.*** Маски должны соответствовать требованиям CDC:<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html>
* Исключения по ношению масок возможны только для воспитателей и сотрудников с определенными заболеваниями или инвалидностью, которые не позволяют носить маску (при наличии предписания лечащего врача или другого медицинского специалиста или психиатра).
 |
| --- | --- |
| **План соблюдения этого требования** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **6.2** | **Требовать, чтобы все дети, начиная с подготовительного класса начальной школы, носили маски во время пребывания в учреждении или в отведенной под нужды учреждения части дома поставщика услуг по уходу за детьми,*** Маски должны соответствовать требованиям CDC:<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html>
 |
| **6.3** | **Взрослые и дети, начиная с возраста поступления в подготовительный класс начальной школы, обязаны носить маски и вне помещения в случае невозможности соблюдения дистанции в шесть футов.** |
| **6.4** | **Разрешать ношение масок детям старше двух лет, не достигшим возраста поступления в подготовительный класс начальной школы:*** по просьбе родителей/опекунов;
* при условии, что маска изготовлена по размеру лица ребенка; и
* ребенок в состоянии снять маску без посторонней помощи.
 |
| **6.5** | **Если ребенок снимает маску или проявляет потребность в том, чтобы снять маску на непродолжительное время, персонал учреждения обязан:*** следить за тем, чтобы ребенок держался на расстоянии не менее шести футов от всех детей и взрослых, пока на нем нет маски;
* при необходимости показать ребенку, как носить маску правильно; и
* уговорить ребенка снова аккуратно надеть маску.
* *Детей нельзя наказывать за то, что они не могут надлежащим образом носить маску.*
 |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **6.6** | **Разрешать детям, достигшим возраста поступления в подготовительный класс начальной школы и старше, *не* носить маски в следующих случаях:*** при наличии заболевания или инвалидности, при которых ношение маски затрудняет дыхание (по предписанию лечащего врача или другого медицинского специалиста или психиатра);
* при наличии инвалидности, которая не позволяет носить маску (по предписанию лечащего врача или другого медицинского специалиста или психиатра); либо
* если они не могут снять маску без посторонней помощи; либо
* во время сна.
 |
| **6.7** | **Проследить за тем, чтобы дети младше двух лет не носили маски *ни в коем случае*.** |
| **6.8** | **Требовать, чтобы дети и сотрудники мыли руки, прежде чем надевать маску, после снятия маски и после каждого прикосновения к маске.*** В качестве альтернативы мытью рук можно воспользоваться антисептиком для рук с содержанием спирта 60–95%.
* Дети должны пользоваться антисептиком для рук только под наблюде­нием взрослых. Его следует хранить в недоступном для детей месте.
 |
| **6.9** | **Требовать ежедневной стирки либо смены масок.*** После снятия загрязненной маски ее следует убрать в укромное место, недоступное для других людей.
	+ Например, маску можно убрать в недоступный детям полиэтиленовый пакет или пластмассовый контейнер и хранить там до стирки.
 |
| **6.10** | **Если используются лицевые щитки, их следует протирать дезинфицирующим средством в конце каждого дня использования.** |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **6.11** | **Требовать, чтобы одноразовые маски или лицевые щитки не использовались повторно.** |
| **6.12** | **Если в ходе ежедневной проверки состояния здоровья взрослый взаимодействовал с больным ребенком, ему следует сменить маску.** |
| **6.13** | **Если такой взрослый пользовался лицевым щитком, после контакта с больным ребенком щиток следует продезинфицировать. В сертифицированных детских центрах и зарегистрированных детских учреждениях лицевые щитки подлежат обязательной дезинфекции по окончании ежедневной проверки состояния здоровья.** |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **6.16** | **Обеспечить соблюдение дистанции не менее шести футов и ношение масок всеми сотрудниками, занятыми оказанием контактной помощи и наблюдением за состоянием детей или других сотрудников с признаками COVID-19, прежде чем те будут отстранены от посещения детского учреждения.** |
| **План соблюдения этого требования** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **6.17** | **Требовать смены одежды, загрязненной выделениями организма.** |
| **6.18** | **Примечание. В предыдущей редакции «Указаний» барьерные свойства тканевых масок и пластмассовых лицевых щитков, препятствующие распространению вируса COVID-19, считались одинаковыми. В настоящее время Управление OHA рекомендует отдавать предпочтение маскам. Ношение лицевых щитков не рекомендуется, поскольку они недостаточно эффективно блокируют выход мелкодисперсных частиц за пределы щитка. Вместе с тем щитки могут быть хорошей альтернативой при коммуникации с глухими и слабослышащими людьми, с детьми, которые не говорят на языке воспитателей, а также с детьми с аутизмом или с пониженными способностями к обучению. Рекомендация отдавать предпочтение одноразовым и матерчатым маскам не подразумевает полного запрета на ношение пластмассовых лицевых щитков.** |

**Раздел 7. Требования к повседневным занятиям**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **7.1** | **Экскурсии разрешаются только в том случае, если они проходят исключительно вне помещений. Экскурсии с заходом в помещение запрещены.*** Экскурсии с использованием транспорта разрешаются только в случае отсутствия игровой площадки у учреждения и в пешеходной доступности.
* При выходе на экскурсию:
	+ Взрослые и дети обязаны вымыть руки или воспользоваться антисептиком для рук перед выходом и после возвращения.
	+ Учреждения обязаны обеспечить изоляцию стабильных групп друг от друга и от других детей, насколько это возможно.
 |
| --- | --- |
| **7.2** | **Располагать маты, кровати или раскладушки на расстоянии не менее 36 дюймов друг от друга и укладывать детей спать таким образом, чтобы изголовье одной кровати располагалось у изножья соседней кровати.** |
| **План соблюдения этого требования** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **7.3** | **Ограничить совместное использование общих материалов и игрушек детьми во время занятий. Если совместное использование имеет место, по окончании занятия и перед переходом к следующему занятию дети должны вымыть руки с мылом или обработать их антисептиком.** |
| **План соблюдения этого требования** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **7.4** | **Материалы, используемые в комнате для занятий, следует мыть и подвергать санитарной обработке после того, как стабильная группа закончит работать с ними, по мере загрязнения и не реже одного раза в день.*** [См. «Рекомендации по санитарной обработке» и «График уборки» в «Указаниях по охране здоровья и обеспечению безопасности в детских и дошкольных образовательных учреждениях в условиях пандемии COVID-19» (в редакции от 12 января 2021 г., ссылка в приложении).](#Appendix)
 |
| **7.5** | **Отказаться от зон для занятий или учебных материалов, предусматривающих взаимодействие детей с общими материалами, например, общих столов для игры с песком и водой или дворовых песочниц.** |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |

**Раздел 8. Требования к мытью рук и общей гигиене**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **8.1** | **Требовать, чтобы сотрудники и дети мыли руки с мылом в течение как минимум 20 секунд (в ситуациях, отмеченных звездочкой (\*), разрешается заменять мытье рук обработкой антисептиком с содержанием спирта 60–95%):*** До и после еды, приготовления пищи и/или подготовки бутылочек.
* До и после применения лекарственных средств.
* После туалета или оказания помощи с отправлением естественных потребностей.
* До и после смены подгузников.
* После вытирания носа, кашля или чихания.\*
* После входа в помещение.\*
* При входе в детское учреждение и выходе из него.\*
* В случае перемещения персонала между стабильными группами.\*
* После совместного взаимодействия с игрушками, учебными материалами и т. д.\*
 |
| --- | --- |
| **8.2** | **Обеспечить каждую стабильную группу простым доступом к материалам для мытья рук.** |
| **8.3** | **Хранить неиспользуемый антисептик для рук в недоступном для детей месте.** |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |

**Раздел 9. Требования к пище и питанию**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **9.1** | **Отказаться от практики сервировки «по-семейному», когда дети накладывают себе пищу из общей посуды самостоятельно. Пищу из общей посуды должен накладывать сотрудник учреждения.** |
| --- | --- |
| **9.3** | **Внимательно следить за каждым приемом пищи, в том числе кормлением младенцев и детей ясельного возраста, не позволяя им делиться пищей и/или прикасаться к чужой пище.** |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **9.4** | **Разрешать кормящим родителям и тем, у чьих детей есть особые потребности в питании, приходить в детское учреждение и кормить своих детей.** |
| **План соблюдения этого требования** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **9.5** | **Отказаться от использования питьевых фонтанчиков иначе как для наполнения емкостей, например бутылок для воды.** |
| **План соблюдения этого требования** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |

**Раздел 10. Требования к уборке и содержанию помещений**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **10. 1 – 10.4** | * [См. «Рекомендации по санитарной обработке» и «График уборки» в «Указаниях по охране здоровья и обеспечению безопасности в детских и дошкольных образовательных учреждениях в условиях пандемии COVID-19» (в редакции от 12 января 2021 г., ссылка в приложении).](#Appendix)
 |
| --- | --- |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |

**Раздел 11. Как реагировать на возможные и подтвержденные случаи COVID-19**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **11.2** | **Решения о необходимости закрытия детского учреждения принимаются при участии сотрудников Управления дошкольного образования и местных органов здравоохранения.** |
| --- | --- |
| **11.3** | **Подготовить план для ребенка с особыми потребностями в охране здоровья.*** Если у ребенка, посещающего детское учреждение, есть особые потребности в охране здоровья либо предрасположенность к каким-либо заболеваниям, в том числе к COVID-19, поставщик услуг и родители ребенка должны разработать план ухода за ним. Поставщик услуг обязан довести данный план до сведения всех сотрудников, взаимодействующих с ребенком.
 |
| **11.4** | **В дополнение к законодательству штата Орегон о запрете дискриминации, поставщик услуг не вправе отказать ребенку в приеме в учреждение, исходя из предположения, что данный ребенок обладает большей предрасположен­ностью к COVID-19 ввиду характера занятости его родителей, расовой или этнической принадлежности (как его самого, так и его родителей), географи­ческих факторов, инвалидности или ранее выявленных у него и его родителей заболеваний.** |
| **11.5 – 11.7** | **См. последнюю редакцию документа «Сводная информация об отстранении от посещения детских учреждений в условиях пандемии COVID-19»:*** https://oregonearlylearning.com/COVID-19-Resources/For-Providers
 |
| **11.7** | **Уведомлять местные органы здравоохранения и Отдел регулирования детских учреждений о любых случаях появления в детском учреждении лиц с подтвержденным диагнозом COVID-19 (включая членов семьи, проживающих в детском учреждении семейного типа). Учреждение обязано немедленно связаться с местными органами здравоохранения и со  специалистом по лицензированию.*** Вместо обращения к специалисту по лицензированию можно позвонить в главный офис OCC по телефону (503) 947-1400 или (800) 556-6616
* Контактную информацию местных органов здравоохранения можно найти здесь:

<https://www.oregon.gov/oha/PH/ProviderPartnerResources/LocalHealthDepartmentResources/Pages/lhd.aspx>  |
| **11.8** | **Помимо органов здравоохранения и Отдела регулирования детских учреждений, уведомить сотрудников соответствующей программы, если учреждение в ней участвует:*** ERDC: dpu.providerreporting@dhsoha.state.or.us или (800) 699-9074
* Baby Promise, Preschool Promise или Oregon Pre-Kindergarten: Angela.Stinson@ode.state.or.us или (971) 940-4198
* [Посмотрите приложение «Отчет о подтвержденном случае в учреждении»](#Appendix)
 |
| **11.9** | **После согласования с местными органами здравоохранения сообщить всем семьям и прочим лицам, посещавшим детское учреждение в течение последних 14 дней, о факте подтверждения диагноза.** |
| **11.10** | **В случае выявления подтвержденного случая заражения COVID-19 в детском учреждении проследить за тем, чтобы все дети, сотрудники и другие контакт­ные лица не приходили в детское учреждение и были проинформированы о необходимости карантина.** |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |

**Раздел 12. Требования к перевозке детей**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **12.1 – 12.16** | * [См. шаблон «План перевозки детей» (ссылка в приложении).](#Appendix)
 |
| --- | --- |

**Раздел 13. Требования к профессиональному развитию**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **13.1** | **Обеспечить прохождение подготовки по оказанию первой помощи и СЛР всеми основными сотрудниками учреждения. Результаты онлайн-тренинга без практической составляющей принимаются на переаттестацию до конца июля 2021 г.** |
| --- | --- |
| **13.2** | **Обеспечить сотрудникам возможности профессионального развития, призванные обеспечить достижение поставленных целей профессионального обучения и соответствие требованиям лицензирования детских учреждений и других программ.** |
| **План соблюдения этих требований** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **13.5** | **Перед внедрением настоящих указаний («Указания по охране здоровья и обеспечению безопасности в детских и дошкольных образовательных учреждениях в условиях пандемии COVID-19») со всеми дальнейшими обновлениями их обязаны изучить все сотрудники, в том числе только что принятые на работу (прежде чем приступить к работе или в процессе ознакомления с должностными обязанностями).*** [Посмотрите приложение «Обучение сотрудников о COVID-19”.](#Appendix)
 |
| **План соблюдения этого требования** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |

**Раздел 14. Требования к плану охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19**

Ответственный сотрудник: Нажмите, чтобы ввести текст.

Нажмите, чтобы ввести текст.

| **14.5** | **Каждое детское учреждение обязано пересматривать свой план охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19 в течение учебного года и вносить необходимые изменения. Любые изменения необходимо доводить до сведения семей и персонала и вывешивать в учреждении на видном месте.** |
| --- | --- |
| **План соблюдения этого требования** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |
| **Требуется обучение?** [ ]  **Нет** [ ]  **Да (*Отметьте в разделе 13. «Требования к профессиональному развитию»*)** |
| **Какую информацию об этой части своего плана вы доведете до сведения семей?** |
| Нажмите, чтобы ввести текст. |

| **Teal Checkmark** | ***Детские учреждения обязаны обеспечивать соответствие планов охраны здоровья и обеспечения безопасности любым вносимым в «Указания» изменениям. Актуальную информацию о внесенных в план изменениях необходимо доводить до сведения сотрудников учреждения и семей, которые пользуются его услугами.***  |
| --- | --- |

**Приложение.** **Дополнительные материалы к плану охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19.**

В настоящем приложении представлены ссылки на документы, другие шаблоны и дополнительные информационные ресурсы, которые могут оказаться полезными при разработке и оформлении плана охраны здоровья и обеспечения безопасности в условиях пандемии COVID-19.

* Указания по охране здоровья и обеспечению безопасности в детских и дошкольных образовательных учреждениях в условиях пандемии COVID-19 (редакция от 14 августа 2020 г., Обновлена 12 января 2021 г.)

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/health-and-safety-guidelines-for-child-care-and-early-education-operating-during-covid-19/>

* Ежедневная проверка состояния здоровья в условиях пандемии COVID-19 (подготовлено Отделом регулирования детских учреждений)

<http://oregonearlylearning.com/form_sets/daily-health-check-fillable/>

* Журнал посещаемости в условиях пандемии COVID-19 (подготовлено Отделом регулирования детских учреждений)

https://oregonearlylearning.com/form\_sets/daily-attendance-log-covid-19/

* Сводная информация об отстранении от посещения детских учреждений (подготовлено Отделом регулирования детских учреждений)

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/exclusion-summary-diagram/>

* Инструктаж для персонала экстренных детских учреждений

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/staff-covid-19-training-fillable/>

* Порядок оповещения о подтвержденных случаях заболевания в детских учреждениях

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/confirmed-case-reporting-checklist-for-programs/>

* Шаблон плана перевозки детей (подготовлено Отделом регулирования детских учреждений)

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/transportation-plan-fillable/>